

107 年公務人員特種考試司法人員考試三等考試家事調查官類科錄取人員訓練計畫

民國 107 年 8 月 27 日
保訓會公訓字第 1072160399 號函核定
民國 107 年 12 月 13 日
保訓會公訓字第 1070150894 號函核定修正

一、依據

公務人員考試錄取人員訓練辦法（以下簡稱訓練辦法）第 3 條、第 9 條及第 10 條。

二、訓練類別及重點

- (一)訓練類別：實施專業訓練及實務訓練。
- (二)訓練重點：以增進有關家事調查官業務之專業知識與充實初任公務人員應具備之基本觀念、品德操守、服務態度及行政程序為重點，目的在增進家事調查相關業務之專業智識，培養司法及調查專業倫理，以養成高尚之品德。

三、訓練對象

- (一)107 年公務人員特種考試司法人員考試三等考試家事調查官類科（以下簡稱本考試）錄取人員（預估錄取 7 人）。
- (二)歷年本考試錄取補訓人員及重新訓練人員。

四、訓練期間

- (一)專業訓練與實務訓練合計為 4 個月，共分 3 階段，其中第 1 階段及第 3 階段為專業訓練，合計約為 9 週，其餘期間為實務訓練。
- (二)依第 11 點規定免除專業訓練或未及參加專業訓練者，仍應接受 4 個月實務訓練。
- (三)符合第 12 點縮短訓練期間資格人員，得予縮短訓練期間為 3 個月（縮短第 2 階段部分訓練期間及免除第 3 階段全部訓練期間）。
- (四)訓練期間共分 3 階段實施，期間分配如下：
 - 1. 第 1 階段：約 6 週專業訓練，於法官學院研習。
 - 2. 第 2 階段：約 7 週實務訓練，係赴擬任職缺所在之司法院所屬各級

法院（以下簡稱實務訓練機關）或司法院指定之法院（以下簡稱指定學習法院）實務見習及試辦案件。

3. 第 3 階段：約 3 週，係返回法官學院綜合研習。

五、訓練課程

（一）第 1 階段：約 6 週專業訓練（課程配當表如附件 1），於法官學院研討法律、調查、實務相關學科智識及學習初任人員核心價值與共通能力，及赴相關機關（構）參訪學習，並得以測驗或實作方式考評學習效果。其專業訓練課程內容涵蓋如下：

1. 會談與訪視調查技巧：包含調查、訪談、會談、諮商、輔導技巧及調查報告之撰寫。
2. 家事相關法令：與業務有關之實體法及程序法，包含家事事件法及相關子法、民法、民事訴訟法、兒童及少年福利與權益保障法、家庭暴力防治法及其他法律；在家事事件法部分，並應包含調解、訴訟、非訟、家事執行等各階段，以及履行勸告、暫時處分等新制度中，家事調查官之職責與功能。
3. 工作倫理：家事調查官倫理、家事司法團隊運作之模式。
4. 與法官之互動及與其他專業之分工及資源連結：家事調查官與法官及其他專業人士之合作溝通與協調等。
5. 家庭動力與衝突處理、社會正義與弱勢保護：兒童少年保護、性別平權、新移民與多元文化、人權公約、CEDAW 公約等、家庭暴力處理、兒童少年發展與最佳利益等。
6. 案例研討：調查及訪視案例研習、問題探討。
7. 機構參訪：安排參訪婦女、兒童少年福利機構、業務相關機關團體等。

（二）第 2 階段：約 7 週，至各實務訓練機關或指定學習法院實務見習及試辦案件；各機關應指派專責人員輔導之，受訓學員應在指派人員輔導下具名試辦所分派之案件。

1. 由實務訓練機關或指定學習法院，指派工作經驗及品德操守俱優

之法官或適當人員，負責指導受訓學員。

2. 學員應遵守實務見習法院之一切例規及公務員有關法令規定，並嚴守職務上之秘密。
 3. 學員於見習期間觀摩學習家事調查相關業務，並應撰寫繳交下列見習成果：
 - (1) 學習心得週記（如附件 2），經各實務見習法院院長、指導人員評閱審核簽章後，彙整由法院寄送法官學院教務組核備並副知司法院少年及家事廳。
 - (2) 調查報告擬作 3 篇、機構參訪心得 1 篇，經各實務見習法院及指導人員評閱審核簽章，由學員塗去相關當事人之隱私資料後，彙整由法院寄送法官學院教務組核備並副知司法院少年及家事廳。
- (三) 第 3 階段：約 3 週（如課程配當表），返回法官學院綜合研習。其內容含辦案心得專題演講或座談、家事調查案例及實務綜合研討等，並得以測驗或實作方式考評學習效果。

六、實施方式

(一) 住宿

1. 專業訓練：專業訓練期間，有住宿需求之學員得檢具申請表及相關文件向法官學院申請提供住宿。
2. 實務訓練：各實務訓練機關原則不提供住宿。

(二) 輔導規定

1. 專業訓練：

- (1) 比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」辦理。
- (2) 受訓人員特殊行為及學習異常之通報與記錄：
 - ① 為利掌握受訓人員之學習情形並適時處理，辦理專業訓練之機關若發現受訓人員有特殊行為及學習異常情形，如曠課、輔導衝突事件、自傷（殺）事件或其他足以影響訓練實施等情事，應即作成紀錄，並於事發當日即時通報實務訓練機關、司法院及公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）。

②特殊行為及學習異常情形，應以書面詳實記錄人、事、時、地、物、出（缺）席情形、請假單及相關晤談紀錄等相關事證資料。

2. 實務訓練：

(1)依訓練辦法第 32 條及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」辦理，實務訓練輔導紀錄表如附件 3。

(2)受訓人員於實務訓練期間如有曠職、輔導衝突事件、自傷(殺)事件或其他足以影響訓練實施等特殊異常情事，應依以下處理原則辦理：

①即時通報保訓會：實務訓練機關應於事發當日立即以電話、傳真或電子郵件通報保訓會。

②詳實記錄異常情事及輔導過程：遇有特殊行為或工作表現異常情事，應詳實記錄人、事、時、地、物、相關佐證資料及輔導、晤談紀錄等，並填寫訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表（如附件 4）。

③適時運用外部資源：依需要轉介或引進外部醫療或輔導諮商資源，以導正異常行為。

(3)如由司法院另行指定學習法院，實務訓練期間則由該學習法院負責即時通報保訓會、作成紀錄並副知各該實務訓練機關。

(4)實務訓練機關應審酌受訓人員因婚、喪、懷孕、安胎、分娩、流產、重大傷病、身心障礙等特殊事由，適時予以關心及必要之協助。

七、訓練機關

(一)專業訓練(第 1、3 階段訓練)：

1. 由法官學院辦理。

2. 未及參加第 1、3 階段調訓時程之人員，得不適用專業訓練之規定，惟仍須接受 4 個月實務訓練。

(二)實務訓練：由實務訓練機關或指定學習法院負責辦理。

八、調訓程序

(一)分配及報到程序：

1. 由司法院通知各錄取人員，依錄取人員名次先後順序，選填志願辦理分配作業。各錄取人員應於分配結果公告之日起 10 日內，前往指定地點報到接受訓練，並以實際報到日為訓練開始日期；惟司法院為應業務需要，得指定報到日期，各錄取人員應依指定日期前往指定地點報到接受訓練。
 2. 經保訓會核准保留受訓資格者，復申請補訓時，由司法院俟各機關用人需求，依其申請順序分配訓練。各員應於分配結果公告之日(或送達之次日)起 10 日內，前往指定地點報到接受訓練，並以實際報到日為訓練開始日期；惟司法院為應業務需要，得指定報到日期，各補訓人員應依指定日期前往指定地點報到接受訓練。
- (二)各實務訓練機關應於實務訓練人員報到當日，至保訓會全球資訊網站之「政府服務專區」(置於 <http://www.csptc.gov.tw> 首頁)項下「培訓業務系統」之「人事人員專區」登入後，於「分發人員管理/分發人員報到資料維護」項下，填載錄取人員「報到日期」並匯入系統，俾確認受訓人員報到情形。
- (三)各實務訓練機關應於實務訓練人員報到後 7 日內，至保訓會全球資訊網站之「培訓業務系統」登入後，於「分發人員管理/實務訓練管理/實務訓練表單上傳與通報」項下，將實務訓練計畫表(如附件 5)上傳至保訓會列管，並將影本送受訓人員參考後，留存於實務訓練機關。

九、申請保留受訓資格

- (一)正額錄取人員因服兵役，進修碩士、博士，或疾病、懷孕、生產、父母病危、子女重症、養育三足歲以下子女或其他不可歸責事由，致無法立即接受分配訓練者，得於榜示後完成分配訓練作業前，檢具證明文件向保訓會申請保留受訓資格(申請書如附件 6)，逾期不予受理。
- (二)前款養育三足歲以下子女之事由，如其配偶為公務人員且依法已申請育嬰留職停薪者，不得申請保留受訓資格。

(三)另依考選部 103 年 3 月 26 日選規一字第 1030001582 號函釋略以：

「……三、有關考試法第 4 條『正額錄取人員無法立即接受分配訓練』……所指正額錄取人員申請保留錄取資格之時點，按前揭立法意旨，為避免造成機關用人及業務運作之困難，應指分發機關及申請舉辦考試機關完成分配作業前，至分發機關及申請舉辦考試機關辦理分配作業所需之期程，應由該等機關本於權責訂定。」查本考試分配訓練期間，依司法院所定辦理分配作業訓練所需之期程，為正額錄取人員分配結果公告日之 17 日前。本考試正額錄取人員申請保留受訓資格，應依限辦理。

(四)第 1 款保留受訓資格申請案，由正額錄取人員至保訓會全球資訊網站之「考試錄取人員訓練線上申辦及查詢系統」專區，採網路線上申辦方式辦理，或請填載保留受訓資格申請書(同附件 6)掛號郵寄保訓會辦理。

十、申請補訓

(一)申請程序：正額錄取人員於分配訓練前經核准保留受訓資格者，應於保留期限屆滿後 3 個月內，向保訓會申請之。但保留期限屆滿前保留原因消滅者，應於保留原因消滅後 3 個月內，檢具足資證明之文件，向保訓會申請之。申請時請至保訓會全球資訊網站之「考試錄取人員訓練線上申辦及查詢系統」專區，採網路線上申辦方式辦理，或請填載申請書(如附件 7)，並檢具證明文件，以掛號郵寄保訓會辦理。

(二)經保訓會核准保留受訓資格者，如於保留受訓資格期間，該保留受訓資格之事由原因消滅(例如於進修碩、博士期間辦理休學、已取得畢業證書、於保留受訓資格期間擔任其他全職工作，或養育三足歲以下子女期間發生配偶為公務人員依法已申請育嬰留職停薪或該子女已滿三足歲等)，應於原因消滅後 3 個月內，向保訓會申請補訓，逾期未提出申請者，即喪失考試錄取資格。

(三)補訓人員除訓練計畫另有規定者外，應依參加訓練當年度訓練計畫規定辦理。

十一、免除專業訓練

自榜示之日起，最近3年內曾受公務人員特種考試司法人員考試三等考試家事調查官類科錄取人員之專業訓練，且訓練成績及格者，得於實施專業訓練前向司法院申請免除專業訓練。

十二、縮短訓練

(一)依訓練辦法第20條規定，現任或曾任公務人員，最近4年內具有與考試錄取類科擬任職務同職系之資格，其期間4個月以上者，並有下列情形之一，得於分配機關報到後1個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關提出申請（如附件8），轉送保訓會核准縮短訓練期間，逾期不予受理：

1. 低一職等以上之資格及工作經驗。
2. 與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗。
3. 擔任高於或同於擬任職務列等之職務。

(二)「同職系」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

1. 同職系：如曾任職務並無職系之規定，由保訓會依原機關出具之工作內容證明，就其工作內容對照職系說明書或職務說明書認定其適當職系後認定之。
2. 低一職等以上：具有委任第五職等以上資格者。
3. 職責程度相當：依「公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法」附表之各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘俸級對照表認定。

十三、停止訓練

(一)受訓人員於專業訓練期間，因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由，致無法繼續訓練者，得於事由發生後3日內，檢具證明文件報請司法院函轉保訓會申請停止訓練；因前揭事由或公假致請假超過規定缺課時數者，應予停止訓練。

(二)受訓人員於分配訓練期滿成績及格分發任用前，因服義務役、替代役，或比照公務人員請假規則第4條第5款請公假，致無法繼續接受訓練者，得於事由發生後10日內檢具證明，報請司法院函轉保訓會核准停止訓練。

(三)受訓人員有下列情形之一者，除依第20點第1款第11目予以廢止受訓資格者外，應予停止訓練：

1. 經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動者。但宣告緩刑或執行易科罰金者不在此限。
2. 依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒或強制戒治者。
3. 經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。

(四)依前3款停止訓練人員，得於停止訓練原因消滅後15日內向保訓會申請重新訓練。經核准重新訓練人員，仍留原分配機關接受訓練，訓練期間應重新起算。除訓練計畫另有規定者外，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理。

十四、訓練經費

(一)專業訓練：由法官學院編列相關預算經費項下支應。

(二)實務訓練：由各實務訓練機關編列相關預算經費(人事費及業務費)項下支應。

十五、津貼支給標準及福利

(一)本訓練採未占缺訓練，受訓人員由各實務訓練機關依下列標準發給津貼，並得比照現職人員支給婚、喪、生育及子女教育補助，及比照現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金。

1. 津貼：

(1)俸點：比照委任第五職等本俸五級370俸點支給俸給。

(2)加給：比照公務人員專業加給表【二十七】之二委任第五職等月支數額及其他法定加給支給。

2. 保險：

- (1)106 年(含)以後本考試錄取人員：參加全民健康保險及公教人員保險。
 - (2)103 年至 105 年本考試錄取之補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及一般保險。
 - (3)有關受訓人員訓練期間參加公教人員保險之承保及給付相關事宜，依銓敘部 105 年 10 月 18 日部退一字第 1054153940 號函規定辦理。
- (二)現任或曾任公務人員參加考試錄取，具有擬任職務之法定任用資格，經銓敘部銓敘審定後，其訓練期間之權益依下列標準辦理：
1. 津貼：

原敘級俸高於考試取得資格之級俸時：

 - (1)級俸：仍准支原敘級俸。
 - (2)加給：如原敘職等在所擬任職務列等範圍內，仍依原敘職等標準支給；如原敘職等高於所擬任職務最高職等時，按該所擬任職務之最高職等標準支給；如原敘職等低於所擬任職務最低職等時，按所擬任職務最低職等標準支給。
 2. 休假及其他權益：
 - (1)如與原任職年資銜接者，得繼續併計其年資給予休假。
 - (2)其基於現職公務人員身分應享有之各項權益，依現職公務人員有關法令辦理。
 3. 符合本款資格之考試錄取人員，依銓敘部 103 年 3 月 19 日部退一字第 1033819125 號書函，訓練期間依現職人員規定得參加公教人員保險及公務人員退撫基金，亦得採計公教人員保險年資及公務人員退休年資，並依銓敘部 105 年 10 月 18 日部退一字第 1054153940 號函規定辦理公教人員保險之承保及給付相關事宜。
- (三)受訓人員於訓練期間曠課、曠職或請事假超過規定日數時，應按日扣除其曠課、曠職或事假超過規定日數之津貼。前開曠課、曠職或請事假，均以時計算，累積滿 8 小時以 1 日計。

十六、生活管理規定

專業訓練期間之生活管理事項，比照「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」辦理。

十七、請假規定

(一)專業訓練：比照訓練辦法第 30 條及「公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項」辦理。

(二)實務訓練：依訓練辦法第 31 條規定辦理。

十八、獎懲規定

(一)專業訓練：依訓練辦法第 33 條並比照「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」中基礎訓練相關規定辦理。

(二)實務訓練：依訓練辦法第 33 條及「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」中實務訓練相關規定辦理。

十九、成績考核規定

(一)訓練成績之計算，均以 100 分為滿分，60 分為及格，並依訓練辦法第 36 條第 2 項、第 37 條、第 42 條之 1 及「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」實務訓練期間相關規定辦理。

(二)按各階段訓練成績計算總成績，第 1 階段及第 3 階段訓練成績合計占訓練總成績 45%、第 2 階段訓練成績占訓練總成績 55%，第 1 階段及第 3 階段訓練成績由法官學院、第 2 階段訓練成績由實務訓練機關或指定學習法院負責評定，並由實務訓練機關負責彙整計算，成績考核表如附件 9 至 12。

(三)第 1 階段及第 3 階段訓練考核項目為本質特性（占 45%）及課程成績（占 55%）；第 2 階段訓練考核項目為本質特性（占 45%）及服務成績（占 55%）。

(四)縮短訓練期間之受訓人員，第 1 階段訓練成績占訓練總成績 45%、第 2 階段訓練成績占訓練總成績 55%；第 1 階段訓練考核項目為本質特性（占 45%）及課程成績（占 55%）；第 2 階段訓練考核項目為本質特性（占 45%）及服務成績（占 55%）。

(五)免除或未及參加第 1、3 階段訓練者之該階段 45%成績，由實務訓

練機關或指定學習法院負責評定。

(六)補考:

1. 事由:第 1 階段專業訓練課程成績不及格者,得參加補考,以 1 次為限。
2. 時間:於第 3 階段訓期屆滿日前完成,考試科目為原測驗科目,並得重新命題。
3. 成績計算:補考成績及格者,其成績逾 60 分部分以 80%計算。

(七)改期測驗:

1. 事由:受訓人員因傷、病、事假或其他事由,致無法於公告測驗日期接受測驗者,應檢具公立醫院檢查證明、事假證明文件或其事由經法官學院認可者,另行安排改期測驗,以 1 次為限。因傷、病、事假或其他事由改期測驗而成績不及格者,得參加補考,以 1 次為限。
2. 時間:於第 3 階段訓期屆滿日前完成,考試科目為原測驗科目,並得重新命題。
3. 成績計算:經改期測驗者,其成績依實際測驗所得分數計算;改期測驗成績不及格經補考,如成績達及格標準者,其成績逾 60 分部分以 80%計算。

(八)受訓人員實務訓練期滿成績不及格者,由實務訓練機關循行政層級函報司法院核轉保訓會,依訓練辦法第 39 條至第 42 條之 1 及第 44 條規定辦理。

二十、廢止受訓資格

(一)受訓人員有下列情形之一者,專業訓練期間由辦理專業訓練機關通知各實務訓練機關,實務訓練期間由各實務訓練機關,層轉司法院函送保訓會廢止受訓資格:

1. 自願放棄受訓資格、未於規定之時間內報到接受訓練或於訓練期間中途離訓。
2. 專業訓練期間除因公假、喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由外,請假缺課時數超過課程時數 20%。

3. 專業訓練期間曠課時數累計達課程時數 5%，或實務訓練期間曠職累計達 3 日。
4. 訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件。
5. 專業訓練測驗時，以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，情節嚴重，有具體事證。
6. 專業訓練成績不及格。
7. 實務訓練成績不及格。
8. 實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。
9. 實務訓練期間除因娩假、流產假、骨髓捐贈或器官捐贈假外，請假日數累積超過訓練期間二分之一，但延長病假請假日數不與其他假別合併計算。
10. 訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。
11. 訓練期間對訓練機關學校講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證。
12. 其他足認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證。

(二) 受訓人員發生特殊異常情事時，專業訓練機關、各實務訓練機關應即時採證、即時記錄，其已符合前款任一目廢止受訓資格之要件時，應即時函報司法院函轉保訓會廢止受訓資格。

(三) 如由司法院另行指定學習法院，實務訓練期間則由該學習法院負責即時採證、即時記錄並通知各該實務訓練機關函報司法院核轉保訓會廢止受訓資格。

(四) 本考試錄取人員有下列情形之一者，由保訓會廢止受訓資格：

1. 保留受訓資格人員未於第 10 點所定期限內申請補訓或重新訓練。
2. 停止訓練原因消滅後，未於第 13 點所定期限內申請重新訓練。

二十一、請領考試及格證書

(一) 依「公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點」及「考試院各種證書暨證明書規費收費標準」規定辦理。

(二) 各實務訓練機關應於保訓會培訓業務系統辦理請證作業，並檢具

訓練成績清冊(如附件 13)，函送國家文官學院轉陳保訓會，報請考試院發給考試及格證書。各實務訓練機關辦理請證作業，應詳實填列及校核該成績清冊內之受訓人員資料，如有資料變更者，應檢附相關證明文件。

(三)受訓人員復應其他公務人員考試錄取，如訓期重疊，應選擇一種考試接受訓練，完成一種考試程序，發給一種考試及格證書。

二十二、附則

(一)本訓練計畫不適用訓練辦法第 32 條第 2 項至第 4 項及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」第 2 點訓練方式之規定，且受訓人員於實務訓練期間，不得於對攸關人民權利義務且對外直接發生效力之文件中具名。

(二)除符合第 15 點第 2 款之人員外，依銓敘部 103 年 9 月 1 日部法二字第 1033865849 號令，應 104 年 1 月 1 日以後公務人員考試錄取者，其公務人員考試錄取訓練期間，不得採計為公務人員休假年資。

(三)除符合第 15 點第 2 款之人員外，依銓敘部 102 年 7 月 23 日部退三字第 1023743222 號令，103 年(含)以後本考試錄取人員，不得繳付退撫基金費用以併計公務人員退休年資。

(四)依保訓會 105 年 5 月 18 日公訓字第 1052160447 號函以，本考試錄取人員訓練期間之倫理規範，比照公務員服務法及相關法令規定辦理。

(五)本訓練計畫未規定事項，適用訓練辦法及其他有關訓練之規定。